



Sede Legale in Bologna, Via Bigari n. 3

MODELLO

DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese”

IAL EMILIA ROMAGNA S.R.L. ha adottato il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” ex Decreto 231/01 nel 2013.

Il presente “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (“Modello”) di IAL EMILIA ROMAGNA S.R.L. costituisce una revisione aggiornata alla data del 19/12/2022 ed è stato redatto e revisionato in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231 del 2001.

Il “Modello” costituisce il riferimento gestionale atto a costituire lo strumento predisposto ai fini della prevenzione degli illeciti penali previsti dal D.Lgs. citato, in ossequio alla politica di etica aziendale adottata dalla Società.

INDICE DEL DOCUMENTO

DEFINIZIONI	pag. 4
PREMESSA	pag. 6

PARTE GENERALE

1. <u>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 -</u>	pag. 8
1.1 I PRINCIPI GENERALI	pag. 8
1.2. I SOGGETTI	pag. 8
1.3. L'INTERESSE O IL VANTAGGIO DELLA SOCIETA'	pag. 9
1.4. I REATI PRESUPPOSTO PER L'APPLICAZIONE DEL DECRETO 231/01	pag. 10
1.5. LE SANZIONI	pag. 10
1.6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO – EFFICACIA ESIMENTE	pag. 11
1.7. REQUISITI DEI MODELLI	pag. 12
1.8. LE LINEE GUIDA	pag. 13
2. <u>IAL EMILIA ROMAGNA S.R.L. – Descrizione Generale</u>	pag. 14
3. <u>CORPORATE GOVERNANCE</u>	pag. 19
4. <u>PROCESSI ORGANIZZATIVI</u>	pag. 24
5. <u>I DESTINATARI DEL MODELLO</u>	pag. 28
6. <u>MAPPATURA E INDIVIDUAZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI</u>	pag. 29
7. <u>INFORMAZIONE AI DESTINATARI E FORMAZIONE</u>	pag. 30
8. <u>INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI</u>	pag. 32
9. <u>IL SISTEMA DISCIPLINARE:</u>	pag. 32
9.1. PRINCIPI GENERALI	pag. 32
9.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE	pag. 34
9.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE DIRIGENZIALE	pag. 35

9.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	pag. 36
9.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	pag. 37
9.6. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E PARTNER	pag. 37
9.7. MISURE APPLICABILI AI SENSI DELLA LEGGE N. 179/17	pag. 37
10. <u>ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	<u>pag. 38</u>
10.1. NOMINA E DURATA IN CARICA	pag. 38
10.2. COMPITI	pag. 38
10.3. COMPOSIZIONE	pag. 39
10.4. IL REQUISITO DELLA PROFESSIONALITA'	pag. 40
10.5. IL REQUISITO DELLA INDIPENDENZA	pag. 41
10.6. EFFETTIVITA' E CONTINUITA' DELL'AZIONE	pag. 41
10.7. LINEE DI RIPORTO	pag. 41
10.8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ODV	pag. 42
10.9. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI VERSO L'ODV	pag. 46
10.10. MODALITA' DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	pag. 47
10.11. LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	pag. 48
10.12. AUTONOMIA FINANZIARIA	pag. 48
10.13. STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 49
10.14. LA SCELTA OPERATA DA IAL EMILIA ROMAGNA S.R.L.	pag. 49
11. <u>PARTI SPECIALI</u>	

DEFINIZIONI

Aree a rischio: indicano le aree di attività di business nell'ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i Reati Presupposto;

Attività a rischio o aree sensibili: indicano i processi nello svolgimento dei quali, in rapporto alle fattispecie dei Reati Presupposto, è astrattamente possibile, da parte delle persone che svolgono la loro attività all'interno dell'organizzazione della Società, la commissione di un reato rientrante in tali fattispecie;

Decreto: indica il D. Lgs. N. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Destinatari: sono i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del presente Modello;

Linee Guida: indica le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/2001" pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008 e successive modificazioni;

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al presente documento unitamente ai relativi allegati;

Organismo di Vigilanza o OdV: indica l'Organismo di Vigilanza previsto all'art. 6 del Decreto;

Reati Presupposto: sono i reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;

Società: IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Emilia Romagna S.r.l., avente sede legale in Bologna, Via Bigari n. 3;

Personale: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori a progetto, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

Personale Apicale: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in

particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, i membri del Comitato Esecutivo, il Direttore Generale, i Dirigenti, gli institori, i procuratori.

Personale sottoposto ad altrui direzione: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

PREMESSA

Il presente “Modello”, approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione di IAL EMILIA ROMAGNA S.r.l. in data 19/12/2022 sostituisce quello originariamente adottato in data 29.03.2013.

Il presente Modello costituisce una evoluzione e un aggiornamento del precedente, resosi necessario a seguito delle modifiche normative, giurisprudenziali e dottrinali, dell’evoluzione della struttura e organizzazione della Società, dell’aggiornamento della mappatura delle Aree ed Attività a rischio di reato di IAL EMILIA ROMAGNA S.r.l. nonché delle novità in tema 231/01.

Il modello si compone come segue:

Parte Generale, che contiene, in sintesi, i principali aspetti normativi in materia, informazioni sulla struttura della Società e altre indicazioni fondamentali ex Decreto 231/01. Ne sono parte integrante gli allegati:

1. Elenco reati presupposto
2. Mappatura delle aree ed attività a rischio reato
3. Modulo standard di segnalazione
4. Statuto dell’Organismo di Vigilanza

Le **Parti Speciali**, conseguenti l’attività pregressa di mappatura delle aree ed attività a rischio reato, sono le seguenti:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione
- B. Reati informatici
- C. Reati societari
- D. Delitti contro l’industria e il commercio e violazione del diritto d’autore
- E. Reati di omicidio colposo/lesioni personali in violazione delle norme sulla sicurezza e salute sul lavoro

- F. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
- G. Reati ambientali
- H. Reati tributari

L'obiettivo perseguito da IAL Emilia Romagna S.r.l. è quello di dotarsi di uno strumento efficace ed operativo che garantisca, unitamente a tutto quanto già in essere ai fini di controllo e trasparenza, la massima riduzione dei rischi di commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto 231/01.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

1.1. PRINCIPI GENERALI

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 attuativo dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n° 300, prevede, in aggiunta alla responsabilità penale della persona fisica che materialmente commette il “reato”, la responsabilità penale dell’Ente (che ne abbia tratto vantaggio o nel cui interesse il reato è stato commesso) cui la persona fisica “appartiene”.

In conformità agli obblighi internazionali e comunitari, il Decreto in esame ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità diretta ed autonoma degli enti collettivi, collegata alla commissione di specifici reati; responsabilità definita “amministrativa”, ma, nella sostanza, configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale.

1.2. I SOGGETTI

I soggetti, alla cui azione criminosa il Decreto associa l’insorgere della responsabilità in capo all’Ente, devono essere legati alla società da un rapporto funzionale di dipendenza e/o da un rapporto negoziale derivante da un incarico ricevuto da un Soggetto Apicale (fornitori, consulenti, collaboratori ecc.).

In particolare l’art. 5 del D. Lgs. 231/2001 individua:

- a) i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria funzionale, cosiddetti soggetti apicali;
- b) i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo della Società;
- c) i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) e b).

Il legislatore ha conferito specifico rilievo anche alle situazioni “di fatto”, cioè a quelle situazioni in cui i poteri necessari per agire in autonomia non sono immediatamente desumibili dal ruolo ricoperto nell’ambito della struttura organizzativa o da documentazione ufficiale (deleghe, procure, ecc.).

L’art. 6 del Decreto dispone che, nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la Società non risponde se prova che:

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un “organismo” dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo.

L’art. 7 dispone che la Società è responsabile se la commissione del reato da parte di un soggetto sottoposto all’altrui direzione è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; obblighi che si riterranno assolti (salvo prova contraria che dovrà fornire la pubblica accusa) se la Società ha adottato efficacemente il modello di prevenzione.

1.3. L’INTERESSE O IL VANTAGGIO DELLA SOCIETÀ

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo alla società è inoltre necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere “nell’interesse o a vantaggio della Società” (ex plurimis, Cassazione Sezioni Unite Sentenza N. 38343 del 24.04.2014¹) dai

¹ I termini “interesse” e “vantaggio” esprimono concetti giuridicamente diversi e possono essere alternative ... omissis ... ne consegue che (cfr. Sez. 2, sent. n. 3615 del 20.12.2015, dep. 2006, Rv. 232957) il concetto di “interesse” attiene ad una valutazione antecedente alla commissione del reato presupposto, mentre il concetto di “vantaggio” implica l’effettivo conseguimento dello stesso a seguito della consumazione del reato (e, dunque, una valutazione ex post).

soggetti sopra indicati, mentre tale responsabilità è espressamente esclusa nel caso in cui il reato sia stato commesso “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”.

Più precisamente la Corte di Cassazione ha affermato che l’Ente non risponde dell’illecito amministrativo dipendente da reato allorquando il fatto è commesso dal singolo nell’interesse esclusivo proprio o di terzi, non riconducibile nemmeno parzialmente all’interesse dell’Ente, ossia nel caso in cui non sia possibile configurare una immedesimazione fra la società ed i suoi organi.

Ad eccezione di quanto sopra esposto, l’Ente non risponde per quanto ha commesso il suo dipendente/rappresentante se dimostra di avere adottato le misure necessarie per impedire la commissione dei reati del tipo di quello realizzato (adozione ed efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione controllo, qui di seguito il “Modello”).

La giurisprudenza ha poi sottolineato che la responsabilità prevista in capo all’Ente dal D. Lgs. 231/2001 discende da una “colpa nell’organizzazione” della persona giuridica (Cass. pen. Sez. VI, 18-02-2010 - 16-07-2010, n. 27735 - Cass. Sezione Unite 4.04.2014, sentenza n. 38343).

1.4. I REATI PRESUPPOSTO PER L’APPLICAZIONE DEL DECRETO 231/2001

Il Decreto individua espressamente i reati (delitti e contravvenzioni), che possono far sorgere la responsabilità della Società nel caso in cui gli stessi siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. L’Allegato 1 riporta le fattispecie di reato contemplate dalla normativa (di seguito, per brevità, anche, i “Reati Presupposto”), suddivise per categoria. L’elenco è aggiornato alla data di approvazione del presente Modello e sarà rivisto in relazione alle future evoluzioni della normativa in materia.

1.5. LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 sono:

- I. sanzioni pecuniarie, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell’Ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in

- relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione";
- II. sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni servizi), che si aggiungono alle sanzioni pecuniarie ed aventi durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. La loro applicazione è contemplata soltanto conseguentemente alla commissione di determinati Reati Presupposto indicati dal Decreto. Esse sono previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Le sanzioni interdittive, ove ne ricorrano i presupposti (soprattutto in termini di gravità e rilevanza dei reati, nonché la possibilità di una loro reiterazione), possono essere comminate anche come misura cautelare in sede di indagini preliminari per una durata massima di un anno. Presupposto sostanziale dell'irrogazione delle sanzioni cautelari è la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reati, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul (dis)valore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'Ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie;
- III. la pubblicazione della sentenza, che può essere disposta solo nel caso all'Ente venga applicata una sanzione interdittiva;
- IV. la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente.

1.6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO – EFFICACIA ESIMENTE

L'efficacia "esimente" dei modelli di organizzazione e di gestione è subordinata alla loro antecedente adozione rispetto alla commissione del reato.

Adottati dopo la commissione del fatto criminoso, possono determinare una riduzione della sanzione ed evitare la comminazione di sanzioni cautelari in via interdittiva.

1.7. REQUISITI DEI MODELLI

Perché i modelli siano efficaci - **e giudicati idonei allo scopo** - devono rispondere **concretamente** alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere dei protocolli idonei ad attuare le decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Ai fini della redazione del modello e della conseguente valutazione di idoneità dello stesso è opportuno tenere conto della giurisprudenza sul punto e dei criteri dalla stessa fissati; in particolare: la Corte di Cassazione con la sentenza N.ro 4677 del 30.01.2014 (andando di contrario avviso al GUP di Milano in data 17.11.2009 e alla Corte d'Appello di Milano in data 21.03.2012) ha statuito, in sintesi, che "un modello è idoneo quando le procedure a sostegno dello stesso sono idonee a evitare la commissione del reato presupposto".

È altresì importante sottolineare quanto statuito dal G.I.P. di Milano (dott. D'Arcangelo) nel novembre 2010. La pronuncia ha fissato il principio secondo il quale "*l'agire in conformità a legge è sottratto alla discrezionalità dell'imprenditore ed il rischio di non conformità non può rientrare tra i rischi accettabili da parte degli amministratori*".

Nella suddetta pronuncia si legge che "*il giudice chiamato a deliberare la idoneità di un modello organizzativo deve far riferimento alla disciplina di un determinato settore con riferimento al tempo della condotta criminosa in contestazione e verificare quali cautele*

organizzative siano state adottate dall'ente per scongiurare un dato fatto criminoso e come le stesse in concreto siano state attuate con riferimento al miglior sapere tecnico disponibile all'epoca" [...] "il modello cautelare idoneo è, infatti, (come si desume, sul piano metodologico, anche dal contenuto precettivo dell'art. 30 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81) quello forgiato dalle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico".

I requisiti essenziali del Modello Organizzativo devono inoltre includere, tra gli altri, gli elementi atti ad individuare le risorse finanziarie idonee a prevenire ed impedire la commissione dei reati.

1.8. LE LINEE GUIDA

L'art. 6 del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia. La Società, pertanto, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex DLgs 231/2001" pubblicate da Confindustria effettuando scelte ponderate al fine di meglio personalizzare e adattare i principi dettati dal Legislatore alla propria specifica realtà.

2. IAL EMILIA ROMAGNA S.R.L. – Descrizione Generale

IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Emilia Romagna S.r.l. Impresa Sociale, ente storico della CISL non a scopo di lucro per lo sviluppo e la gestione dei servizi di formazione professionale costituito nel 1972, come entità regionale, si è trasformato dal 19 gennaio 2010 in impresa sociale in forma di responsabilità limitata.

L'oggetto sociale di IAL Emilia Romagna SRL si identifica nell'attività istruzione e formazione, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, recante delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale. Lo IAL Emilia Romagna Srl progetta, promuove e svolge la formazione extra-scolastica, la riqualificazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale, a favore dei lavoratori, dei giovani e degli adulti nonché degli apprendisti e dei lavoratori studenti, dei tanti immigrati giunti da noi negli ultimi anni.

Come dichiarato nello statuto, modificato in data 17/7/2018 all'art. 4 (statuto):

La società, che non ha scopo di lucro, ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

(I) educazione, istruzione e formazione, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n.53, recante delega al governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;

(II) formazione universitaria e post-universitaria;

(III) formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica ed al successo scolastico e formativo, alla prevenzione ed al contrasto della povertà educativa;

(IV) attività culturali di interesse sociale con finalità educativa, nonché artistiche, ricreative di interesse sociale;

(V) interventi e servizi sociali, ai sensi dell'art. 1 commi 1 e 2 della legge 8 novembre 2000, n.328, recante legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

(VI) servizi strumentali alle imprese sociali o ad altri enti del Terzo Settore resi nel rispetto di quanto disposto dall'art.2, primo comma, lett.m), del decreto legislativo del 3 luglio 2017 n. 112;

(vii) servizi finalizzati all'inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori e, in particolare, di attività di formazione, orientamento, qualificazione, riqualificazione, aggiornamento e perfezionamento professionale, a favore dei lavoratori, occupati e non, giovani ed adulti, nonché degli apprendisti, dei lavoratori studenti e dei pensionati;

(viii) cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125, e successive modificazioni;

(ix) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;

(x) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata;

2. La Società può svolgere anche attività diverse da quelle di interesse generale di cui al co.1 purché rispetto ad esse secondarie e strumentali, in particolare, nei seguenti settori:

(i) promozione, l'organizzazione e lo svolgimento di attività formative, professionali, culturali e sociali per i lavoratori italiani e stranieri, migranti o emigranti in Italia e all'estero, al fine di favorirne l'integrazione sociale e l'occupabilità anche nell'ambito delle strategie e dei piani di politiche attive del lavoro;

(ii) realizzazione di attività di istruzione e di educazione popolare a favore dei giovani e degli adulti, occupati e non, in conformità alla legge ed in attuazione dei contratti collettivi di lavoro;

(iii) svolgimento di attività di informazione e di sensibilizzazione ai problemi socio-economici e del mercato del lavoro nonché di attività di orientamento per le scelte professionali e di raccordo tra domanda e offerta di lavoro, di accompagnamento e di inserimento lavorativo; (cfr anche lettera vii)

(iv) svolgimento di attività di ricerca, informazione e di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in ambito pubblico e privato, anche rivolte alle figure a tal fine istituite in conformità alla legge ed in attuazione dei contratti collettivi di lavoro;

- (v) realizzazione di percorsi formativi di periodico aggiornamento del proprio personale direttivo, docente e degli operatori tecnici e amministrativi (della Società) e delle Società da essa direttamente o indirettamente partecipate;
- (vi) realizzazione di percorsi formativi per il personale della scuola, in tutti gli ambiti didattici e metodologici, anche innovativi e digitali, delle aree di apprendimento e per competenza;
- (vii) realizzazione di attività di preparazione ad esami scolastici e concorsi a favore dei lavoratori occupati e non;
- (viii) realizzazione diretta od in collaborazione con Istituzioni ed Enti sia pubblici che privati, nazionali ed internazionali e con la Regione Emilia Romagna ed altri Enti locali di attività di ricerca, di studio, di sperimentazione e di assistenza tecnica e scientifica in armonia con i propri scopi;
- (ix) promozione, organizzazione e partecipazione a studi, convegni, dibattiti ed inchieste in materia economica e sociale, sull'organizzazione del lavoro e sulle professionalità e, comunque, sui problemi che si connettono anche indirettamente alla formazione professionale, sociale e culturale dei lavoratori occupati e non;
- (x) elaborazione, pubblicazione e diffusione di documentazioni, studi e ricerche e materiale didattico - formativo.

3. La Società, sempre nel rispetto dei requisiti e alle condizioni di cui al comma 2, può altresì svolgere attività aventi ad oggetto:

- (i) la partecipazione attraverso specifiche intese ad attività ed iniziative promosse o gestite unitariamente da Enti di formazione professionale o soggetti privati;
 - (ii) la promozione, attraverso gli enti bilaterali, o specifici accordi con settori imprenditoriali merceologici o singole imprese, della formazione continua e dell'attività di aggiornamento nell'ambito di processi di ristrutturazione e riconversione;
 - (iii) la realizzazione e lo svolgimento di attività e iniziative commissionate da Enti Pubblici e Privati e da organizzazioni e associazioni di rappresentanza sociale;
 - (iv) la progettazione e la realizzazione di azioni propedeutiche, di sistema e interventi diretti di formazione professionale e continua anche in settori specifici che lo prevedano
-

per legge e/o in attuazione di contratti collettivi di lavoro, quali quello sanitario e socio-sanitario, e di formazione nel campo dell'Educazione Continua in Medicina (ECM) secondo le previsioni dei sistemi di accreditamento vigenti;

(v) la realizzazione e la fornitura di attività e servizi accessori e complementari alla formazione professionale, culturale, sportiva e sociale delle persone, quali, a titolo meramente esemplificativo, servizi di convivialità, ecc.;

(vi) la partecipazione anche attraverso specifiche iniziative, all'attività di formazione transnazionale promossa dall'Unione Europea, da altre Organizzazioni Internazionali, da Stati nazionali e da organizzazioni di rappresentanza sociale che utilizzino i fondi strutturali europei;

(vii) la realizzazione di progetti ed iniziative finalizzate alla cooperazione, alla solidarietà e allo sviluppo internazionale, promossi e/o in collaborazione con Istituzioni, Organizzazioni, anche del Terzo Settore, Fondazioni, Autorità regionali, nazionali e internazionali;

(viii) lo svolgimento di attività di consulenza rivolta a lavoratori e non, nonché attività di consulenza aziendale direzionale e strategica;

(ix) la progettazione, la realizzazione e fornitura di prodotti e servizi per l'e-learning;

(xi) la promozione, l'organizzazione e lo svolgimento di attività formative professionali per detenuti, adulti e minorenni, al fine di sostenerne l'inserimento e il reinserimento lavorativo e l'integrazione sociale;

(xii) la gestione di pubblici esercizi di ristorazione, la somministrazione di alimenti e bevande anche in esercizi aperti al pubblico, la preparazione e la fornitura di pasti e bevande per conto terzi. Essa potrà gestire altresì villaggi turistici, ostelli per la gioventù, campeggi. Nell'ambito delle attività di cui sopra, che potranno comunque essere collegate a momenti di formazione professionale in favore degli allievi, saranno tenuti in debito conto: la valorizzazione dei prodotti tipici della Regione Emilia Romagna, la riscoperta della tradizione e dei saperi in ambito gastronomico, la valorizzazione della filiera corta dei prodotti agricoli di provenienza della Regione e in generale del made in Italy;

(xiii) la realizzazione di servizi per il lavoro le relative prestazioni di servizi, in regime di accreditamento con la Regione Emilia Romagna, ai sensi delle Leggi regionali in materia di

promozione dell'occupazione, di sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale n° 17/2005, n°13/2015, n°14/2015 e successive modificazioni e integrazioni.

4. Nei limiti di legge e per il perseguimento del proprio oggetto sociale, la Società può inoltre compiere ogni altra attività strumentale, purché complementare, accessoria o connessa con l'oggetto sociale, e in particolare:

(a) compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, immobiliari, mobiliari, ritenute necessarie o utili; (b) assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze o partecipazioni in società, imprese, consorzi e enti esistenti di qualunque natura, costituire, o partecipare alla costituzione di, nuove società, imprese, consorzi e enti di qualunque natura, aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, nonché disporre di tali interessenze, partecipazioni e beni, restando inteso che l'assunzione di partecipazioni sarà svolta, nei limiti consentiti dalla legge, a scopo di stabile investimento, non professionalmente, non nei confronti del pubblico, né in via prevalente;

(c) compiere ogni altra attività che sia simile, complementare, accessoria o connessa con l'oggetto sociale, compresa ogni operazione che abbia ad oggetto beni mobili o immobili, concessione e acquisizione di licenze, prestazione di fidejussioni e garanzie reali e personali, al fine di garantire le proprie obbligazioni o le obbligazioni di altre società, imprese o enti del proprio gruppo.

La società presidia direttamente attraverso specifiche funzioni interne le attività di ideazione, organizzazione, sviluppo commerciale ed erogazione dei servizi formativi, facendo propria una filosofia organizzativa e processuale fondata sulla valorizzazione delle risorse umane e fortemente orientata al risultato, in stretta coerenza con gli obiettivi fissati dalla strategia europea per l'occupazione, e tesa in particolare a promuovere l'occupabilità, l'adattabilità delle persone e delle imprese, l'imprenditorialità e le pari opportunità.

L'azione punta a:

- sostenere la crescita dei lavoratori attraverso il potenziamento e la qualificazione delle loro competenze personali e professionali;

- favorire, attraverso il rafforzamento delle competenze personali professionali dei cittadini, l'autodeterminazione necessaria a trovare, mantenere, migliorare il proprio lavoro.

promuovere il pieno diritto di cittadinanza e i processi di integrazione tra lavoratori e tra cittadini italiani e stranieri attraverso percorsi di formazione professionale, sociale e culturale dei cittadini.

3. CORPORATE GOVERNANCE

Lo IAL Emilia Romagna è attualmente una SRL Impresa Sociale, secondo la disciplina di cui al D.Lgs. 155/2006.

La trasformazione in SRL Impresa Sociale, ai sensi del D.Lgs. 155/2006, è stata deliberata il 19 Gennaio 2010, con atto a ministero notaio Carlo Gaddi in Roma, Rep. N° 16576, con effetto dal 21/4/2010.

Prima di allora era un ente associativo, costituito nel 1995 quale unico ente regionale, derivante a sua volta dall'accorpamento degli ex "IAL Provinciali". Lo IAL ente associativo, la cui denominazione era "Istituto Addestramento Lavoratori", costituiva l'articolazione territoriale dello IAL CISL Nazionale, l'ente di formazione professionale della CISL Confederale, fondato nel 1955.

Le regole di corporate governance richiamate nel presente paragrafo riflettono anche i contenuti dello statuto sociale che è stato aggiornato dall'assemblea straordinaria dei soci in data 17/07/2018 per adeguarlo alle novità normative di cui al Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 112.

3.1 Assemblea dei Soci

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dallo statuto nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

Sono in ogni caso riservate alla competenza dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio;

- b) la struttura e la nomina dell'organo amministrativo, osservando gli obblighi in materia di rappresentanza dei lavoratori previsti dalle norme in materia di Impresa Sociale di cui al D.Lgs. 3 luglio 2017 n° 112 e successive modificazioni;
- c) la nomina nei casi previsti dall'art. 2477 del codice civile, dei sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale e del soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti, osservando gli obblighi in materia di rappresentanza dei lavoratori previsti dalle norme in materia di Impresa Sociale di cui al D.Lgs. 3 luglio 2017 n° 112 e successive modificazioni;
- d) le modificazioni dell'atto costitutivo;
- e) le modificazioni dello Statuto;
- f) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- g) la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
- h) l'espressione del gradimento al Trasferimento delle Partecipazioni di cui all'articolo 9 del presente Statuto;
- i) l'espressione dell'orientamento generale da raccomandare all'organo amministrativo in ordine all'attività principale della Società, con particolare riguardo al carattere di interesse generale dell'attività di impresa, per le questioni che incidono direttamente sulle condizioni di lavoro e sulla qualità dei servizi erogati, ai sensi dell'Art. 1 del D.Lgs. 112 e successive modificazioni.

Le decisioni dei soci che per legge o per statuto non debbano assumersi con deliberazione assembleare possono essere adottate anche mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto, attraverso la sottoscrizione da parte dei soci di un unico documento, ovvero di più documenti contenenti il medesimo testo di decisione, con il voto favorevole dei soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale.

Ove le decisioni dei soci debbano essere adottate mediante deliberazione dell'assemblea dei soci, questa è convocata di regola dall'organo amministrativo nei modi e nei tempi previsti dallo statuto.

3.2 Consiglio di Amministrazione

La società è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a 5 amministratori, nominati dai soci, dei quali uno – con funzioni di Presidente – è nominato per Statuto dal socio “Unione Sindacale Regionale CISL dell’Emilia Romagna”.

Ai sensi delle disposizioni in materia di Impresa Sociale di cui al D.Lgs. 3 luglio 2017 n° 112 e successive modificazioni, uno dei membri del Consiglio di amministrazione è designato dai lavoratori assunti dalla Società. Tale obbligo ha effetto a partire dal rinnovo del consiglio di amministrazione previsto con l’approvazione del bilancio al 31.12.2019. A tale fine i lavoratori nominano il proprio rappresentante nel Consiglio di Amministrazione sulla base di liste che devono raccogliere la firma, autenticata dal responsabile delle risorse umane della Società, di almeno il 25% (venticinque per cento) dei lavoratori in forza da almeno tre mesi presso la Società. Ciascuna lista contiene un solo nome da candidare quale rappresentante dei lavoratori. I lavoratori esprimono il proprio voto indicando una delle liste validamente presentate, mediante mezzi che garantiscano la libera espressione della volontà di ciascuno. Il candidato relativo alla lista che ha ottenuto più voti è proclamato rappresentante dei lavoratori; il suo nome è comunicato al Presidente del consiglio di Amministrazione per la designazione. In tutti i casi di cessazione del Consigliere designato dai lavoratori, la sua sostituzione è subordinata allo stesso procedimento di designazione previsto.

I membri del consiglio di amministrazione possono anche essere non soci e restano in carica per il termine fissato dai soci, salvo revoca o dimissioni e sono rieleggibili. Il Presidente del consiglio di Amministrazione può essere revocato unicamente dal socio Unione Sindacale Regionale - CISL Emilia Romagna che lo ha designato.

Nel caso in cui il Presidente del consiglio di Amministrazione cessi dall’incarico per qualsiasi ragione, si intenderà decaduto l’intero consiglio di amministrazione con efficacia a partire dalla sua ricostituzione.

Il consiglio di amministrazione ha i più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria gestione della Società e, in particolare, ha facoltà di compiere tutti gli atti che siano ritenuti

necessari per il raggiungimento dell'oggetto sociale, con esclusione soltanto di quelli riservati ai soci per disposizioni di legge o di statuto.

Il consiglio di amministrazione può, nei limiti di legge, delegare i propri poteri ad uno o più amministratori delegati o ad un comitato esecutivo o conferire incarichi speciali a singoli amministratori determinandone le eventuali remunerazioni ai sensi dell'articolo 2389, terzo comma, del codice civile, nel rispetto, in ogni caso, dei limiti posti dalle disposizioni in materia di impresa sociale di cui D. Lgs. 112/2017 e successive modificazioni. In tali casi si applicheranno le disposizioni contenute all'articolo 2381, terzo e sesto comma, del codice civile.

L'art. 16 dello statuto prescrive specifici requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza per gli amministratori.

Gli eventuali compensi riconosciuti agli amministratori della Società per l'attività svolta in tale veste sono determinati ai sensi dell'articolo 2389, primo comma, del codice civile, nel rispetto, in ogni caso, dei limiti posti dalle disposizioni in materia di Impresa Sociale di cui al D.Lgs. 3 luglio 2017 n° 112 e successive modificazioni.

3.3 Collegio Sindacale e controllo legale dei conti

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti aventi i requisiti di cui agli artt. 2397 secondo comma e 2399 c.c. La nomina spetta all'Assemblea dei soci.

Ai sensi delle disposizioni in materia di Impresa Sociale di cui al D.Lgs. 3 luglio 2017 n° 112 e successive modificazioni, uno dei membri del Collegio sindacale è designato dai lavoratori assunti dalla Società, come già realizzato nel corso del 2019.

A tale fine i lavoratori nominano il proprio rappresentante nel Collegio sindacale sulla base di liste che raccolgono la firma, autenticata dal responsabile delle risorse umane della Società, di almeno il 25% (venticinque per cento) dei lavoratori in forza da almeno tre mesi presso la Società. Ciascuna lista contiene un solo nome da candidare quale rappresentante dei lavoratori. I lavoratori esprimono il proprio voto indicando una delle liste validamente presentate, mediante mezzi che garantiscano la libera espressione della volontà di

ciascuno. Il candidato relativo alla lista che ha ottenuto più voti è stato proclamato rappresentante dei lavoratori nell'organo di controllo; il suo nome viene comunicato al Presidente del Consiglio di Amministrazione per la designazione.

I sindaci restano in carica 3 (tre) esercizi sociali e di norma sono rieleggibili.

Lo statuto prevede che il collegio sindacale esercita il controllo contabile sulla Società oppure, in alternativa, questo possa essere esercitato da un revisore contabile.

Il Collegio Sindacale esercita il controllo contabile sulla Società e attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'art. 9 comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.112; vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 231 del 2001 nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento; esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità sociali da parte della Società avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 2, 3, 4, 11 e 13 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.112. Del monitoraggio deve essere data risultanza in sede di redazione del bilancio sociale di cui all'articolo 9 comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.112.

Lo statuto prevede che nel caso in cui ricorrano le condizioni la revisione legale dei conti è esercitata dal collegio sindacale, salva la possibilità di demandarla ad una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro.

3.4 Il sistema di controllo interno

La struttura organizzativa vede il CDA quale organismo centrale per le strategie e il controllo dell'organizzazione. Le deleghe sulle responsabilità di legge e su quelle gestionali sono state assegnate all'interno del CDA al presidente e a amministratori specificamente individuati.

All'interno della stessa delibera sono assegnati i seguenti ruoli e compiti di gestione operativa:

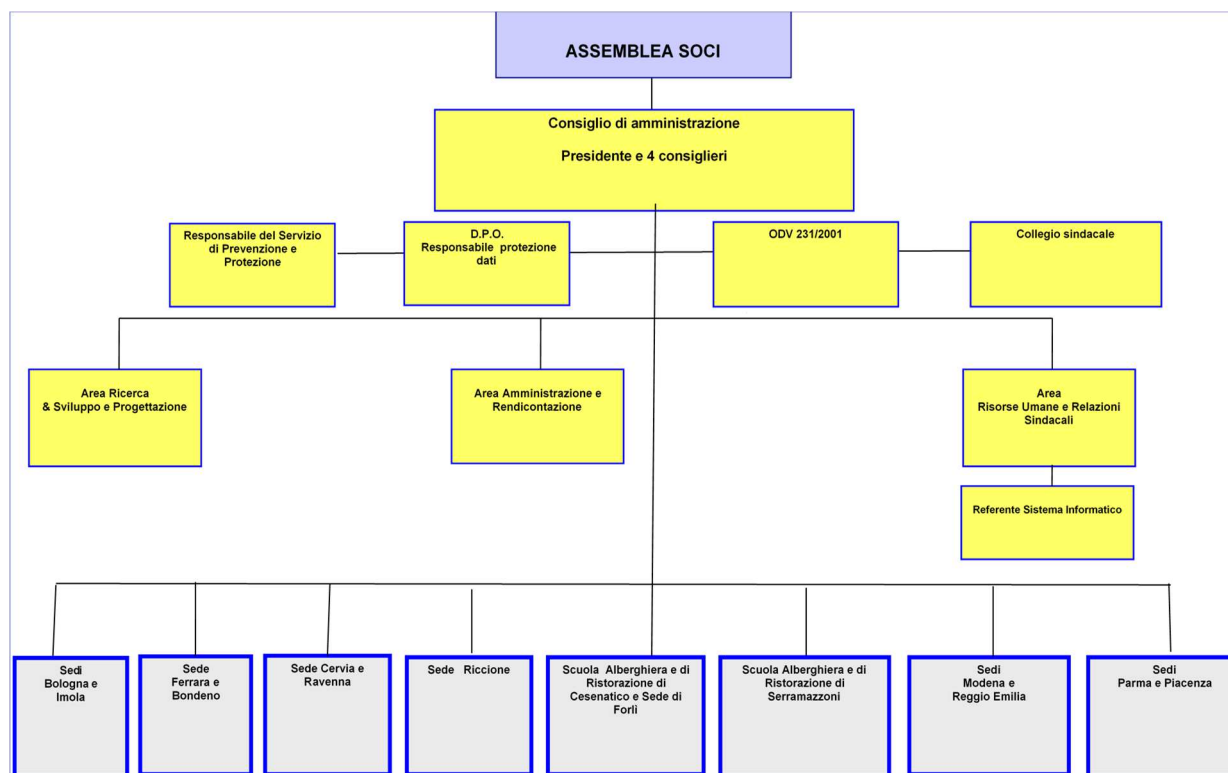
- Direttore amministrativo o Direttore dell'Area Amministrazione e rendicontazione, a cui viene demandata la gestione operativa del comparto amministrativo (amministrazione e finanza).
- Direttore progettazione ricerca e sviluppo, a cui viene demandata la gestione operativa del comparto, con il compito specifico di individuare ed elaborare progetti e piani di sviluppo per le attività aziendali;
- Direttore risorse umane e relazioni sindacali, cui viene demandata la gestione operativa dell'ufficio del personale.

I direttori operativi svolgono le loro attività sia presso la sede legale, che presso le sedi territoriali per i controlli.

La sede legale, sotto la diretta responsabilità del presidente, ha quindi compiti di coordinamento gestionale delle realtà territoriali e di realizzazione delle strategie dello IAL Emilia Romagna Srl, definite in CDA.

4. PROCESSI ORGANIZZATIVI

La struttura organizzativa dello IAL Emilia Romagna Srl è riportata nello schema seguente:

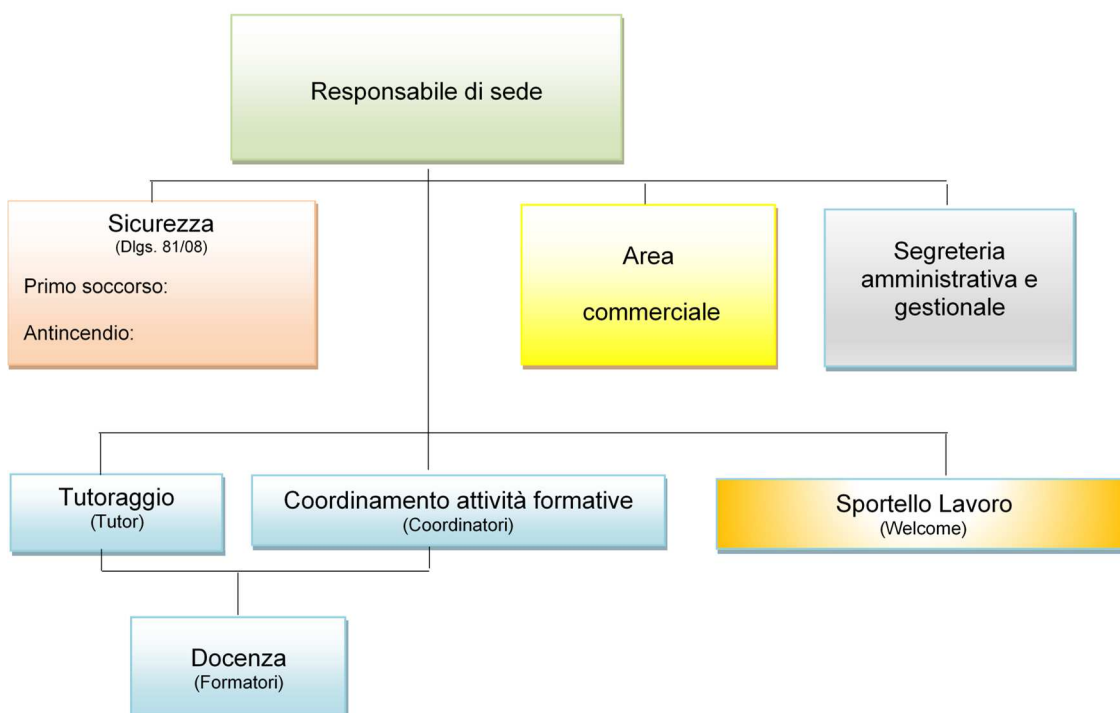


Come detto, la sede legale, attraverso i consiglieri delegati ed i direttori operativi, ha compiti di coordinamento gestionale delle realtà territoriali e di realizzazione delle strategie dello IAL Emilia Romagna Srl, definite in CDA.

Il disegno organizzativo per le sedi operative risulta articolato in sedi territoriali (scuole specializzate e sedi didattiche), con propri responsabili, per la realizzazione operativa delle attività, attraverso anche l'attività di sedi periferiche.

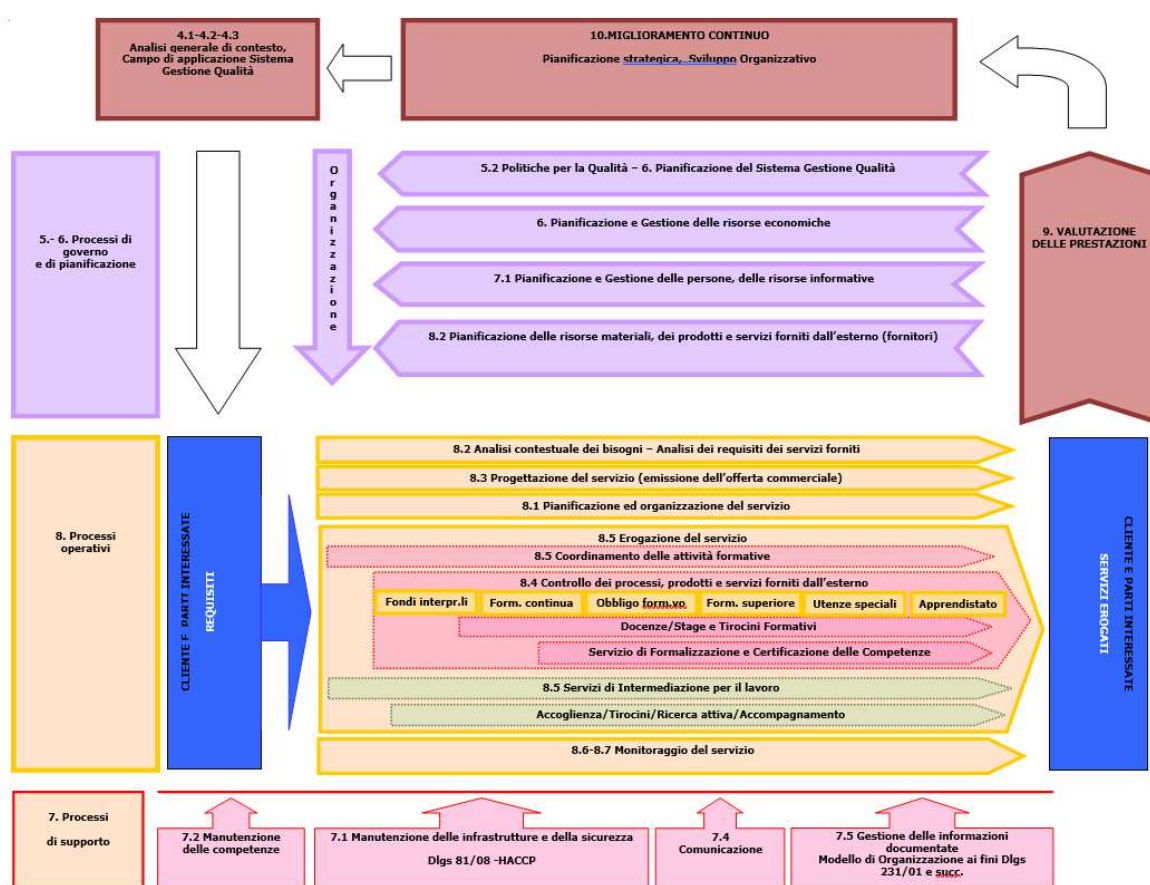
I compiti dei responsabili di sede sono stati definiti anch'essi all'interno della delibera del CDA del 12 aprile 2017, a cui si rimanda per eventuali dettagli. I responsabili di sede sono destinatari di procure speciali rese pubbliche mediante l'iscrizione al Registro Imprese. L'organigramma 'tipo' per una sede territoriale è riportato di seguito:

FUNZIONIGRAMMA DI SEDE



Si illustrano di seguito i processi principali e i processi derivati (sub processi) adottati dallo IAL Emilia Romagna Srl:

I processi aziendali sono distinti tra “processi di governo” e “processi di erogazione del servizio”. Ogni attività dell’azienda è collocabile in uno dei processi individuati.



I Processi di analisi generale di contesto, pianificazione strategica, sviluppo organizzativo, politiche della qualità e gestione delle risorse economiche, vengono governati a livello regionale dalla direzione.

La direzione è un organo con funzione consultiva, che si affianca al presidente con il compito di formulare pareri e proposte sull' attività e assicurare il coordinamento della stessa nelle aree territoriali di competenza. Numero dei componenti, composizione e durata, sono deliberati dal CDA. Sono in ogni caso membri: il Presidente, i Coordinatori

delle sedi IAL, il Direttore dell'Area Amministrazione e Rendicontazione, il Direttore della Area Ricerca-Sviluppo e Progettazione e il Direttore delle Risorse Umane.

Il processo di gestione delle risorse economiche è governato a livello regionale.

I processi di gestione delle risorse umane e gestione delle risorse informative sono governati a livello regionale.

I processi di gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori) sono gestiti a livello di sede operativa, salvo le deleghe a società esterne firmate dal Presidente.

Il processo di erogazione del servizio è gestito a livello di sede operativa.

I processi di erogazione del servizio sono articolati in base servizio agli ambiti di azione previsti dal sistema di accreditamento della Regione Emilia Romagna.

Gli ambiti di azione si realizzano attraverso i seguenti sub processi: analisi contestuale dei bisogni formativi, progettazione del servizio ed emissione delle offerte commerciali, programmazione ed organizzazione del servizio (ivi compresa la promozione commerciale), erogazione del servizio (composto da coordinamento dell'attività formativa, attività di docenza, stage e tirocini, servizi di formalizzazione e certificazione delle competenze), valutazione e monitoraggio del servizio.

I processi di supporto di manutenzione delle infrastrutture sono governati a livello locale; quelli di manutenzione delle attrezzature informatiche sono governate a livello regionale per i servizi forniti dal sistema informatico aziendale, mentre a livello locale per le attrezzature utilizzate durante le attività formative.

L'attività di erogazione realizzata dal personale docente esterno all'organizzazione (fornitori) è un processo in outsourcing, come lo sono, generalmente quelli di supporto.

5. I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché mantengano, nell'espletamento delle proprie attività e nel perseguimento dei propri interessi, comportamenti corretti e lineari, sulla base di procedure definite allo scopo di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo nella Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale;
- i dipendenti della Società;
- coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o temporaneo o interinale (collaboratori a progetto, agenti, rappresentanti, ecc.);
- coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (consulenti, periti, ecc);
- i fornitori, i fornitori di servizi anche in *outsourcing* e terze parti che operano con la Società nell’ambito delle aree di attività cosiddette “sensibili”.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

I contratti che regolano i rapporti con soggetti terzi (fornitori e consulenti), possono prevedere apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società e dei principi del Decreto. Tali clausole prevedono altresì la possibilità per la Società di risolvere detti rapporti contrattuali in caso di violazioni da parte dei terzi degli obblighi sopra indicati.

6. MAPPATURA E INDIVIDUAZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI

Alla luce dell’analisi svolta dalla Società ai fini dell’aggiornamento del presente Modello, sono emerse le categorie di Reati Presupposto, che potenzialmente potrebbero impegnare la responsabilità della Società, indicate nel documento denominato Mappatura delle attività sensibili o Risk Assessment (Allegato n. 2).

Per quanto riguarda le restanti categorie di Reati Presupposto previste dal Decreto si è ritenuto che, alla luce dell’attività principale svolta dalla Società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che

usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

La Società, in ogni caso, valuta costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati, attualmente previsti dal Decreto o introdotti da successive integrazioni allo stesso.

7. INFORMAZIONE AI DESTINATARI E FORMAZIONE

A seguito dell'adozione del presente modello IAL Emilia Romagna S.r.l., consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale protocollo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, le attività di informazione, di formazione e di sensibilizzazione nei confronti del personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

Le attività di informazione, formazione e sensibilizzazione riguardano tutti i soggetti operanti internamente alla Società, compresi i Soggetti Apicali.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione del dipendente – qualora necessario - ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione a tutto il personale in forza allo stato circa l'avvenuta adozione dei successivi aggiornamenti del Modello;
- successivamente, ai nuovi assunti, sarà reso disponibile un set informativo contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) la parte

generale del presente “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”, nonché le parti speciali di interesse, con i quali assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza con espresso rinvio, quanto alla consultazione, all’intranet aziendale/sharepoint della Società;

- i destinatari devono sottoscrivere un apposito modulo per accettazione dei contenuti dei documenti consegnati loro nonché di presa visione del testo del Decreto Legislativo 231/2001 come pubblicato nell’intranet/sharepoint aziendale;

L’effettiva diffusione del Modello e la informazione del Personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall’attuazione del medesimo, viene effettuata con idonea modalità, sia utilizzando la rete IT aziendale, sia attraverso specifiche sessioni in aula.

La formazione e i suoi contenuti sono articolati in relazione ai rischi specifici in capo alle diverse funzioni.

La formazione deve prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto) e il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte ulteriore, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La formazione è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata l’attestazione di frequenza dei corsi.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del modello di organizzazione, gestione e controllo, prevedendo, nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell’ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l’obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L’Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la completa attuazione del piano di formazione e raccogliere le evidenze relative alla effettiva partecipazione ai programmi di formazione.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio di Amministrazione, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

8. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b), del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello istituisce regole vincolanti per i Destinatari, la cui violazione potrà essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva sussistenza di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Il sistema disciplinare si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati, nonché la tempestività e la puntualità di applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse. La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi gli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento all'effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- le eventuali circostanze aggravanti (quali le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione) o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, ritiene che le sanzioni irrogabili ai dipendenti ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore. La Società ritiene altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei lavoratori").

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del dipendente, all'eventuale esistenza di procedimenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (misurabile in relazione al livello di rischio cui la Società è esposta).

Il sistema disciplinare è soggetto a verifica da parte dell'OdV e del Presidente di IAL Emilia Romagna S.r.l., rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

9.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE

Violazioni

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono di seguito esemplificativamente elencati, in ordine di gravità crescente:

- a) violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute;
- b) comportamenti diretti univocamente al compimento di uno o più reati, o comunque idonei ad esporre la Società alle conseguenze della commissione dei reati.

Sanzioni

La violazione delle procedure, dei sistemi di controllo e del Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare. Pertanto:

- ogni notizia di violazione determinerà l'avvio di un procedimento disciplinare salvo diverse valutazioni supportate da adeguata motivazione;
- all'autore della violazione, debitamente accertata, verrà comminata una sanzione disciplinare;
- tale sanzione sarà proporzionata alla gravità dell'infrazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e di altre norme eventualmente applicabili – sono previsti dal CCNL come segue:

- a) rimprovero verbale;

- b) rimprovero scritto;
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;
- d) licenziamento con preavviso;
- e) licenziamento senza preavviso.

9.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE DIRIGENZIALE

Nei casi di:

- violazione, da parte dei dirigenti, delle norme del Modello e degli allegati allo stesso e dei protocolli aziendali e/o delle procedure che di volta in volta verranno implementate dalla Società a seguito di eventuali aggiornamenti e integrazioni e opportunamente comunicate
- adozione, nell'espletamento di attività a rischio reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni alle prescrizioni del Modello e degli allegati allo stesso, nonché dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti

Le relative misure di natura disciplinare da adottare saranno valutate secondo quanto previsto dal presente sistema disciplinare, tenendo anche in considerazione il particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali alla Società e, comunque, in conformità ai principi espressi dal CCNL.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione all'intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in:

- ammonizione scritta;
- multa nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare;
- sospensione dalle funzioni e dallo stipendio fino a un massimo di tre giornate;
- spostamento ad altra funzione che non comporti gestione di Attività a rischio reato, compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione aziendale e nel rispetto di specifiche normative giuslavoristiche;
- licenziamento per giusta causa.

La misura in concreto della sanzione sarà determinata tenendo presente la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia omesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge e del presente Modello.

9.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Nel caso di violazione del Modello, dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti, nonché nelle procedure e *policy* aziendali da parte di uno o più degli Amministratori, dovrà essere informato senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Le eventuali sanzioni applicabili agli amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale;
- sospensione del compenso, anche parziale;
- revoca dall'incarico per giusta causa da parte dell'Assemblea.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli Amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della Società, delle norme di legge e del presente Modello.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o il Presidente del Collegio Sindacale dovrà

procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato o di eventuali e differenti scelte, comunque adeguatamente motivate.

Analoga procedura sarà adottata per eventuali successive fasi processuali.

9.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di mancata osservanza del Modello da parte di uno o più sindaci, l'OdV informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti (fino alla revoca dell'incarico).

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più dei Sindaci, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o il Presidente del Collegio Sindacale dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato o di eventuali e differenti scelte, comunque adeguatamente motivate. Analogamente procedura sarà adottata per eventuali successive fasi processuali.

9.6. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E PARTNER

La mancata osservanza del Modello da parte di Consulenti o Partner, inseriti o richiamati da apposite clausole contrattuali, è sanzionata secondo quanto previsto in dette clausole, ed in ogni caso, con l'applicazione di penali e/o l'automatica risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno.

I Consulenti o i Partner non dovranno indurre i dipendenti a violare il Modello.

9.7. MISURE APPLICABILI AI SENSI DELLA LEGGE N. 179/17 SUL CD. WHISTLEBLOWING

Ai sensi e per gli effetti della norma in oggetto, le sanzioni sopra previste si applicano, utilizzando i criteri di gradualità citati, anche a chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché a chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1 NOMINA E DURATA IN CARICA

Al fine di dare concreta attuazione al Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo nonché di curare il suo aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione di IAL Emilia Romagna S.r.l. deve pertanto provvedere alla nomina dell'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo rimarrà in carica per un periodo di tre anni. I membri potranno essere rieletti, sono revocabili solo per giusta causa e decadono per il venir meno dei requisiti di indipendenza di seguito meglio contemplati o per assenza ingiustificata dalle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

10.2. COMPITI

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni.

- Vigilare sull'effettività del Modello mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello e attraverso il presidio delle aree a rischio di reato individuate nelle parti speciali. Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando le procedure di controllo. Ogni operazione ritenuta a rischio specifico deve essere segnalata all'Organismo dai responsabili interni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuano chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione. L'Organismo dovrà attivare le procedure di controllo considerando l'esigenza dell'operatività aziendale ed il fatto che la responsabilità primaria sulla gestione delle attività è comunque demandata ai responsabili delle Direzioni e/o ai vertici aziendali e agli organi sociali a ciò deputati.

- Verificare periodicamente l’adeguatezza del Modello, cioè l’idoneità a prevenire i comportamenti che intende escludere e contrastare, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del medesimo, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli, dei protocolli e della *governance* nel suo complesso.
- Proporre al Consiglio di Amministrazione l’aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessarie correzioni ed adeguamenti. In particolare l’Organismo deve:
 - accertare che il Modello sia mantenuto aggiornato conformemente alla evoluzione della legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all’attività aziendale;
 - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codici deontologici, istruzioni operative, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
 - promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti di IAL Emilia Romagna S.r.l. del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché collaborando con le funzioni responsabili delle Risorse Umane alla istituzione di specifici seminari di formazione;
 - provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga la concreta attuazione del Modello;
 - disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

10.3. COMPOSIZIONE

Nulla dispone il Decreto in merito alla composizione dell'Organismo, limitandosi a fornire una sintetica definizione dello stesso, inteso come *“organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*.

Ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6, D. Lgs. 231/01,² nelle Società di capitali le funzioni dell'organismo di vigilanza possono essere svolte anche dal collegio sindacale.

Il Legislatore rimette ogni decisione in ordine alla composizione dell'Organismo di Vigilanza ai singoli enti che intendono adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, scelta che deve risultare adeguata alla specifica realtà aziendale.

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *Corporate Governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai propri consulenti, al fine di individuare e raffrontare i diversi punti di forza con le eventuali criticità delle diverse soluzioni prospettate.

10.4. IL REQUISITO DELLA PROFESSIONALITÀ

Il rispetto di tale requisito deve essere garantito dall'esperienza personale dei singoli componenti dell'Organismo, i quali devono essere dotati di competenze tecniche e specialistiche che garantiscano il puntuale e corretto espletamento delle funzioni demandate per legge all'Organismo.

In particolare, le competenze cui si fa riferimento sono così individuabili:

- competenze legali penalistiche: padronanza della interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;

² Comma aggiunto dal comma 12 dell'art. 14, L. 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della stessa legge n. 183/2011.

- competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e analisi delle procedure; conoscenza dei principi generali della legislazione in materia di *compliance* e dei controlli correlati;
- competenze in materia di analisi e controllo: esperienza in materia di sistemi di controlli interno maturati in ambito aziendale;
- competenze in ordine al controllo di flussi finanziari.

10.5. IL REQUISITO DELLA INDIPENDENZA

Se costituito da un solo membro, il requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sussiste qualora, tra il soggetto e la Società, non vi siano in corso incarichi di collaborazione o consulenza. Se costituito in forma collegiale il requisito dell'indipendenza è garantito qualora l'Organismo di Vigilanza sia composto con prevalenza di soggetti esterni che non abbiano in corso incarichi di collaborazione o consulenza con la Società. Il membro interno non può essere un amministratore di IAL Emilia Romagna S.r.l. e, limitatamente allo svolgimento delle funzioni di componente dell'Organismo di Vigilanza, è affrancato dalle ordinarie linee di dipendenza gerarchica.

10.6. EFFETTIVITÀ E CONTINUITÀ DELL'AZIONE

Tale requisito è necessario per garantire all'Organismo la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale. L'Organismo deve riunirsi collegialmente, per l'espletamento delle attività di verifica, almeno ogni tre mesi. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, da parte di un membro a due riunioni dell'Organismo di Vigilanza durante l'esercizio si considera giusta causa di decadenza dalla carica.

10.7. LINEE DI RIPORTO

L'Organismo di Vigilanza sarà posto in posizione referente al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza indirizzerà al Consiglio di Amministrazione,

salvo specifiche necessità, almeno una relazione annuale sul Modello di Organizzazione e di Gestione, contenente:

- le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie;
- l'eventuale raccomandazione di provvedere all'aggiornamento del Modello a seguito delle modifiche legislative intervenute ovvero nell'assetto societario e organizzativo;
- una sintesi delle rilevazioni effettuate e delle azioni correttive/preventive da porre in essere.

L'Organismo di Vigilanza potrà chiedere al Consiglio di Amministrazione di essere sentito ogni qualvolta lo ritenga necessario.

10.8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 dispone che il Modello adottato preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi saranno attuati dalle varie funzioni aziendali quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza e riguarderanno le anomalie riscontrate nell'ambito della propria funzione.

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'OdV ha poteri ispettivi e di controllo che gli permettono di accedere liberamente, senza limitazioni, presso tutti i settori di attività aziendali al fine di richiedere ed acquisire, da tutto il personale dipendente e dirigente, informazioni, documentazione e dati funzionali all'espletamento dell'incarico. L'OdV può richiedere, inoltre, informazioni rilevanti a collaboratori esterni e prendere visione nonché estrarre copia dei libri sociali, dei principali contratti e delle procure in materia di deleghe di potere.

Tali dati e informazioni sono trattati nel rispetto di quanto stabilito in materia di *privacy*. L'OdV deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda in ordine alla gestione e alla operatività, ove ciò possa determinare modifiche alle valutazioni espresse in merito al funzionamento del modello organizzativo. Esso è tenuto a relazionarsi

periodicamente con l'organo amministrativo nei confronti del quale instaura un rapporto di collaborazione e cooperazione.

L'OdV deve essere in grado di acquisire le informazioni riguardanti principalmente:

- le anomalie riscontrate nell'esercizio dell'attività d'impresa che facciano ragionevolmente ipotizzare una violazione degli obblighi contenuti nel Modello;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree di competenza dei vari responsabili;
- ogni accertamento o verifica dell'autorità pubblica;
- la conclusione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio, etc.

A tal fine, all'interno del Modello sono previsti, in base all'art. 6, co. 2, lett. d) del Decreto, specifici obblighi informativi in capo a tutti i Destinatari delle indicazioni in esso contenute. Nella prassi, relativamente agli obblighi di riferire o alla facoltà di consultazione dell'OdV, viene previsto che:

- i soggetti apicali e i responsabili di direzione e di funzione possano interloquire direttamente con l'OdV;
- il personale dipendente non responsabile di funzione e i collaboratori possano interloquire con l'OdV per il tramite del proprio superiore o direttamente, qualora lo richiedano particolari esigenze o giustificati motivi.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, il personale della Società, sia dirigente che non dirigente e tutti i soggetti terzi devono obbligatoriamente trasmettere all'OdV le informative concernenti:

- ✓ i provvedimenti e/o le notizie degli organi di Polizia Giudiziaria e/o dell'Autorità Giudiziaria, ovvero di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto suscettibili di coinvolgere la Società e/o il personale della stessa e/o, ove a conoscenza, i collaboratori esterni della Società medesima;
- ✓ le richieste di assistenza legale effettuate da parte di dipendenti della Società, dirigenti e non, in caso di avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti per i reati previsti dal Decreto;

- ✓ tutte le informazioni - anche quelle provenienti da parte dei responsabili di funzioni aziendali diverse da quelle direttamente interessate dallo svolgimento di Attività a rischio reato, nell'esercizio dei loro compiti di controllo - dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- ✓ tutte le informazioni concernenti l'applicazione del Modello, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari conclusi o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, unitamente alle relative motivazioni;
- ✓ le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ✓ le decisioni relative all'esecuzione di opere di ristrutturazione, di bonifica, di manutenzione degli immobili di proprietà o in gestione alla Società, nei limiti in cui dette operazioni comportino dei contatti con la Pubblica Amministrazione.

L'OdV, qualora lo ritenga opportuno, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista di informative sopra indicata. Fermo quanto precede, l'Organismo di Vigilanza potrà stabilire ulteriori flussi informativi al fine di garantire un controllo più efficace sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Le segnalazioni di eventuali anomalie e violazioni del Modello devono essere inviate direttamente all'OdV presso il seguente indirizzo di posta elettronica: ial231odv@gmail.com, ovvero con ogni altro mezzo idoneo con destinatario IAL EMILIA ROMAGNA S.R.L., Via Bigari n. 3 – 40128 Bologna “all'attenzione dell'OdV di IAL EMILIA ROMAGNA S.R.L.”.

La raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che consentano il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni, in modo tale da evitare che gli autori delle segnalazioni subiscano forme di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

La Legge sul Whistleblowing (L. n. 179/2017, in vigore dal 29.12.2017) ha modificato l'art. 6 del D. Lgs. 231/01 inserendo i commi 2-bis., 2-ter e 2 quater, estendendo così anche al settore privato il whistleblowing.

In particolare, è ora espressamente previsto dal Decreto che i Modelli prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante. È inoltre previsto che l'adozione delle suddette misure discriminatorie nei confronti del segnalante possa essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per quanto di sua competenza, non soltanto da parte del segnalante ma anche da parte dell'organizzazione sindacale da lui indicata e che l'eventuale licenziamento ritorsivo (ovvero il mutamento di mansioni o altra misura ritorsiva o discriminatoria assunta nei confronti del segnalante) sia nullo. A tal proposito, grava sul datore di lavoro l'onere di provare, in sede procedimentale, che le misure – lato sensu – negative, adottate nei confronti del lavoratore segnalante, siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

In applicazione di tale norma e in particolare di quanto indicato sub. lettera b), oltre a quanto già sopra previsto viene indicato, quale canale alternativo, la possibilità di informare direttamente l'ODV utilizzando altro indirizzo di posta elettronica non collegata

al sistema informativo aziendale (sulla intranet di IAL Emilia Romagna S.r.l. vengono forniti ulteriori dettagli sul punto).

10.9 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti e partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di IAL Emilia Romagna S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'OdV stesso richieste alle singole strutture della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di Attività a rischio di Reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Devono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto o via telematica all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i

livelli aziendali;

- l’informativa relativa all’avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l’informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

In particolare:

- è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di reato previsti dal Decreto o comunque di condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- la segnalazione è riferita direttamente all’OdV senza intermediazioni;
- l’OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari;
- deve essere istituito un sistema di segnalazione all’OdV che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore;
- coloro che effettuano segnalazioni in buona fede non saranno soggetti ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e sarà mantenuta la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

10.10 MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi debbono pervenire all’Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall’Organismo medesimo;
- le segnalazioni che hanno ad oggetto l’evidenza o il sospetto di violazione del Modello, dei principi generali, devono pervenire ad opera delle strutture aziendali per iscritto o attraverso l’utilizzo della posta elettronica o altri mezzi telematici;

- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

L'Ente mette comunque a disposizione nella intranet un modulo standard di segnalazione (Allegato n. 3) comunque utilizzabile.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di valutare tutte le segnalazioni ricevute, tranne quelle pervenute in forma anonima.

10.11 LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

L'accesso al data base con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza. Al Collegio sindacale, al Presidente ed all'Amministratore Delegato della Società è consentito l'accesso al database in sola lettura.

L'inadempimento dell'obbligo di informazione deve essere considerato come specifico illecito disciplinare.

10.12 AUTONOMIA FINANZIARIA

Al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza la necessaria autonomia finanziaria, il Consiglio di Amministrazione approva il budget annuale di spesa sulla base della semplice richiesta dell'Organismo di Vigilanza.

Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede, di volta in volta, per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, i mezzi finanziari necessari ad espletare al meglio la propria funzione.

10.13 STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione istituisce e fissa i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza attraverso apposito Statuto (Allegato N. 4), parte integrante del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà dotarsi di un regolamento di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con il Modello.

10.14 LA SCELTA OPERATA DA IAL Emilia Romagna S.r.l.

Il Consiglio di Amministrazione di IAL Emilia Romagna S.r.l., valutato attentamente la disposizione di cui al comma 12 dell'art 14, L. 12/11/2011 n. 183 ha optato per adottare un Organismo collegiale composto da professionisti esterni.

Detta scelta risponde, tra le altre, all'esigenza di tutelare la Società grazie alla compresenza di organi di controllo distinti ed indipendenti tra loro che garantiscano, attraverso le specifiche competenze tecniche e il reciproco controllo, il più corretto e trasparente perseguimento dei rispettivi obiettivi e responsabilità.

Tale opzione rappresenta la migliore valorizzazione del requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sotto il cruciale profilo della necessaria distinzione tra soggetti controllanti e soggetti controllati anche in vista di una fattiva ed efficace prevenzione dei reati societari.

In particolare: l'Organismo di Vigilanza è composto da un esperto di valutazione dei rischi, da un revisore contabile e da un avvocato penalista.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza potrà essere supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni (Ausiliari) il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario, in particolare in materia giuridica penalistica e di controllo delle procedure.

* * * * *

Allegati:

- 1) Elenco reati presupposto
- 2) Mappatura delle attività sensibili o Risk Assessment